



Checkliste: Tipps für wirkungsvolle Pressetexte

Die ersten Schritte:

1. Überlegen Sie sich als Erstes, was das **Thema** Ihres Textes sein soll. Möchten Sie z. B. über eine aktuelle Veranstaltung, wie den Aktionstag am 15. Mai, schreiben? Welche **Hauptpunkte** möchten Sie ansprechen?
2. **Wen** möchten Sie mit dem Artikel erreichen? Sprechen Sie Ihre Zielgruppe **direkt und aktiv** an.
3. **Womit** bekommen Sie noch mehr Aufmerksamkeit? Welche Person können Sie für ein Zitat gewinnen (z. B. Stadtpitze, Schirmherrin/-herr)?
4. Haben Sie professionelles Fotomaterial?



Es geht los:

1. Ihre **Überschrift** sollte kurz und prägnant sein und das **Thema Ihres Textes** kurz wiedergeben.
2. **Am Anfang Ihres Textes** steht der sogenannte Lead-Satz bzw. die Lead-Sätze (max. 3 bis 4). Hier **beantworten Sie alle W-Fragen** (wer, was, wann, wo, warum, wie) zu Ihrem Text. So können die Leserinnen und Leser entscheiden, ob sie Ihren Text weiterlesen.
3. Schreiben Sie **klare, leicht** verständliche Sätze, die effizient **informieren**. Keep it short and simple!
4. Wecken Sie die **Neugier** Ihrer Leserschaft. Der Text sollte sowohl interessante **Fakten** enthalten als auch den **Nutzen** Ihrer Botschaft aufzeigen.
5. Beschreiben Sie Sachverhalte anschaulich und führen Sie **Beispiele** auf.
6. Entwickeln Sie einen **Dachgedanken**. Nutzen Sie dazu gedanklich den Hilfesatz „Dieser Text ist für die Leserschaft interessant, weil ...“
7. **Klare und offene** Kommunikation ist gefragt. Transparenz schafft Klarheit.
8. Machen Sie es Ihren Leserinnen und Lesern leicht und verwenden Sie, je nach Zielgruppe, möglichst **wenig Fachbegriffe**, die Sie bei Verwendung erklären müssen. Sonst laufen Sie Gefahr, dass der Text nicht verstanden wird.

9. Verwenden Sie mehr **starke Verben** und weniger Substantive.

10. **Vermeiden** Sie Füllwörter.

11. Formulieren Sie **aktiv**, vermeiden Sie Passivkonstruktionen.

12. Legen Sie Regeln für das Gendern fest.

13. Halten Sie **Absätze** kurz mit 3 bis 4 bündigen Sätzen und setzen Sie **Zwischenüberschriften**.

14. Schreiben Sie nur einen Gedanken/**eine Aussage pro Satz**.

15. Schreiben Sie die **wichtigsten Aussagen am Anfang**. Falls der Text für den zur Verfügung stehenden Platz im Presseorgan zu lang ist, streicht die Redaktion von hinten Text weg.

Wir wünschen Ihnen viel Freude und Erfolg beim Schreiben.

Machen Sie auf Ihren Artikel aufmerksam

Teilen Sie die Pressemitteilung mit Ihren Bündnispartnerinnen und -partnern und nutzen Sie dieses Medium, um auf Ihre Arbeit aufmerksam zu machen, z. B.:

- auf der Website des Bündnisses
- auf der Website der Stadt
- in Ihren Social-Media-Kanälen oder den Social-Media-Kanälen der Stadt
- in der lokalen Presse
- beim lokalen Radiosender

Nutzen Sie zum Thema passende Hashtags, z. B.:

#Vereinbarkeit #Netzwerkarbeit #Familienfreundlichkeit #Familienpolitik #FamilieundBeruf #Väter #Mütter #BerufundPflege #Familienzeit #Kinderbetreuung #Familienleben #Standortpolitik #Kinderrechte #TagderFamilie #Eltern #Familienpflegezeit #Bündnisarbeit #Familie #Familienunterstützung #Carearbeit

In unserem Format Mittags-Talk finden Sie wertvolle Tipps dafür, wie Sie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für die Bündnisarbeit wirksam gestalten.

